



Regeling van het College voor Toetsen en Examens van 22 juni 2020, nummer CvTE-20.01230, houdende vaststelling van het examenprotocol centrale examinering mbo (Regeling examenprotocol centrale examinering mbo)

Het College voor Toetsen en Examens,

Gelet op artikel 3 van de Wet College voor toetsen en examens, en artikel 6, eerste lid, onderdeel j, van het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB;

Gezien de goedkeuring van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, gegeven op 13 juli 2020, kenmerk 24938175,

Besluit:

HOOFDSTUK 1. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Begripsbepalingen

In deze regeling wordt verstaan onder:

contactpersoon examencommissie: door het bevoegd gezag aangewezen medewerker die het aanspreekpunt is voor het College namens de examencommissie;

examencommissie: het bevoegd gezag stelt een of meer examencommissies als bedoeld in art. 7.4.5 van de WEB;

medewerker: persoon die onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie betrokken is bij de centrale examens, zoals afnameplanners, afnameleiders, surveillanten, medewerkers examenbureau, roostermakers;

deelnemers: de term deelnemer is synoniem aan de in de WEB gebruikte term 'deelnemer' en heeft betrekking op de deelnemer die het centraal examen aflegt.

Artikel 2. Mandaat

De examencommissie kan de uitvoering van de haar in dit protocol toebedeelde taken mandateren, maar blijft de eindverantwoordelijke voor deze taken.

HOOFDSTUK 2. REGELS TEN BEHOEVE VAN GEHEIMHOUDING

Artikel 3. Richtlijnen

De examencommissie draagt de medewerkers op de werkzaamheden met inachtneming van dit protocol te verrichten en draagt er zorg voor dat de geheimhouding van de examenopgaven niet geschonden wordt. Hierbij gelden de volgende regels:

1. Elk centraal examen wordt uitsluitend gebruikt voor het doel waarvoor het bestemd is;
2. De opgaven zijn slechts toegankelijk voor de deelnemer tijdens de examenzitting en de inzagesessie waaraan hij deelneemt;
3. De afnameleider zorgt ervoor dat het ingeplande examen pas vlak voor de afname vrijgegeven wordt;
4. De opgaven zijn slechts toegankelijk voor medewerkers van de instelling voor zover dat noodzakelijk is voor de afname;
5. Deelnemers hebben tijdens een afname geen toegang tot een of meer andere examens dan dat voor die betreffende afname ingepland staat;
6. Het is voor deelnemers verboden apparatuur waarmee foto- of video-opnamen van examenopgaven gemaakt kunnen worden mee te nemen naar de examenzitting;
7. Het is niet toegestaan dat examenopgaven of examenafnames worden vastgelegd dan wel verspreid, zonder toestemming van het College;
8. Informatie, in welke zin dan ook, over de inhoud van enig centraal examen mag niet met anderen worden uitgewisseld;
9. Het is niet toegestaan een papieren uitdraai te maken van het gemaakte centraal examen, en
10. Door de deelnemer gemaakte notities mogen door de deelnemer niet worden meegenomen.



HOOFDSTUK 3. HANDELWIJZE VOORAF

Artikel 4. Contactpersoon examencommissie

Elk jaar voor 1 september maakt het bevoegd gezag aan het College bekend wie als contactpersoon examencommissie voor het College aanspreekpunt is.

Artikel 5. Informeren deelnemers

De examencommissie zorgt ervoor dat alle deelnemers ruim voor aanvang van de examenperiode juist en volledig zijn geïnformeerd over de wijze van examinering, de wijze waarop wordt omgegaan met afwezigheid (met of zonder geldige reden), te laat komen en onwel worden. Hetzelfde geldt voor het vooraf informeren van deelnemers over de toegestane hulpmiddelen en de regels die gelden in geval van fraude.

Artikel 6. Taken examencommissie

De examencommissie is verantwoordelijk voor:

1. de planning van de afnames binnen de examenperiode;
2. het tijdig informeren van de deelnemers over het afnametijdstip;
3. indien van toepassing: bepalen op welke computer een examen voor uitzonderingssituaties wordt klaargezet, en
4. het geven van inzage.

HOOFDSTUK 4. ONREGELMATIGHEDEN

Artikel 7. Onregelmatigheid tijdens een afname op individueel niveau (overmacht)

1. Van onregelmatigheid tijdens de zitting ten gevolge van overmacht op individueel niveau is sprake in situaties van overmacht die ertoe leiden dat een individuele deelnemer of een aantal deelnemers de zitting niet kan afmaken.
2. De onregelmatigheid wordt op het proces-verbaal genoteerd en wordt gemeld aan de examencommissie.
3. De examencommissie kan beslissen de afname van de individuele deelnemer of deelnemers ongeldig te verklaren en besluiten dat het examen opnieuw wordt afgenomen.
4. De beslissing wordt, indien de deelnemer minderjarig is, tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de wettelijke vertegenwoordigers van de deelnemer.

Artikel 8. Collectieve onregelmatigheid tijdens een zitting (overmacht)

1. Van onregelmatigheid tijdens de zitting ten gevolge van overmacht voor de complete afname anders dan op individueel niveau is sprake in situaties waarin door omstandigheden een complete zitting voortijdig wordt afgebroken.
2. De onregelmatigheid wordt op het proces-verbaal genoteerd en gemeld aan de examencommissie.
3. De examencommissie kan besluiten de examenafname van de deelnemers die het betreft ongeldig te verklaren en te besluiten dat het examen geheel of gedeeltelijk voor die deelnemers opnieuw wordt afgenomen.
4. Het besluit wordt in afschrift toegezonden aan de deelnemers en gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs en, indien de deelnemers minderjarig zijn, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de deelnemers.

Artikel 9. Onregelmatigheid door een deelnemer (geen overmacht)

1. Indien een deelnemer zich ten aanzien van enig centraal examen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling daarvoor aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de examencommissie maatregelen nemen.
2. De maatregelen, als bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:



- a. het toekennen van het cijfer 1 voor het centraal examen;
- b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan het centraal examen;
- c. het ongeldig verklaren van het reeds afgelegde centraal examen, en
- d. het bepalen dat het diploma en de resultatenlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd centraal examen, door de deelnemer af te leggen in een volgend tijdvak.

De beslissing waarbij een maatregel wordt genomen als bedoeld in het eerste lid, wordt toegezonden aan de deelnemer. Indien de deelnemer minderjarig is, wordt dit tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de wettelijke vertegenwoordigers van de deelnemer.

3. Het voorval wordt beschreven op het proces-verbaal.
4. De deelnemer kan in staat gesteld worden om het examen af te maken om mogelijke beroepsprocedures niet in de weg te staan.
5. De deelnemer kan tegen de beslissing van de examencommissie in beroep gaan bij de commissie van beroep van de instelling.

Artikel 10. Gevallen van (vermoeden van) schending van geheimhouding

1. In gevallen van (het vermoeden van) schending van de geheimhouding geldt een meldingsplicht aan de Inspectie van het Onderwijs en treedt de Beleidsregel niet op regelmatige wijze afnemen van het centraal examen in beroepsopleidingen in werking.
2. Naar aanleiding van de melding kan de Inspectie van het Onderwijs op grond van artikel 11 van het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB besluiten dat het centraal examen geheel of gedeeltelijk voor een of meer deelnemers opnieuw wordt afgenomen.
3. De Inspectie van het Onderwijs kan besluiten dat de onregelmatigheid op grond van het examenprotocol door de examencommissie kan worden afgehandeld en de melding terugverwijzen naar de examencommissie.
4. De deelnemer kan indien de handeling plaatsvindt tijdens de afname in staat worden gesteld om het werk af te maken, om mogelijke beroepsprocedures niet in de weg te staan.

Artikel 11. Overige onregelmatigheden

Onregelmatigheden waarin de artikelen 7 tot en met 10 niet voorzien, worden gemeld aan de Inspectie van het Onderwijs. De Inspectie van het Onderwijs handelt conform de 'Beleidsregel niet op regelmatige wijze afnemen van het centraal examen in beroepsopleidingen'.

HOOFDSTUK 5. PROCES-VERBAAL

Artikel 12. Inhoud proces-verbaal

Van alle afnames gedurende de afnameperiode wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt door de Inspectie van het Onderwijs gebruikt bij toezicht op de afname van de centrale examens mbo. In het proces-verbaal wordt in ieder geval vermeld:

1. De namen en de handtekeningen van de medewerkers betrokken bij de afname;
2. Welke deelnemers afwezig waren, te laat zijn gekomen of onwel zijn geworden tijdens de afname;
3. Eventuele bijzonderheden zoals geluidsoverlast, onwel worden van deelnemers, voorvallen die met onregelmatigheden of (mogelijke) schendingen van de geheimhouding verband houden, en
4. Het toestaan van bijzondere faciliteiten.

HOOFDSTUK 6. BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN

Artikel 13. Deelnemers met beperking

Voor deelnemers met een beperking geldt de regeling 'Aangepaste wijze of vorm van examineren centrale examens mbo'. In het proces-verbaal staat welke deelnemer in aanmerking komt voor deze regeling.

Artikel 14. Te laat komen en eerder verlaten examenlokaal

1. De examencommissie bepaalt hoeveel een deelnemer te laat mag komen, mits dit maximaal een half uur na start van de examenafname is.



2. De examencommissie bepaalt wanneer de deelnemers het examenlokaal mogen verlaten.

Artikel 15. Eindtijd

De eindtijd blijft bij het te laat komen door de deelnemer gelijk, tenzij door de examencommissie anders wordt besloten.

Artikel 16. Melding tijdens afname

Een eenmaal gemaakt examen kan achteraf niet ongeldig worden verklaard door een melding van de deelnemer dat hij zich niet goed voelde.

Artikel 17. Onwel worden deelnemer

Als een deelnemer tijdens de zitting onwel wordt, overlegt de examencommissie in eerste instantie met de deelnemer over de vraag of deze het examen kan voortzetten.

Artikel 18. Onderbreking afname

1. Als de deelnemer het examen niet kan afmaken, kan de examencommissie besluiten dat de deelnemer het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. Als dat het geval is moet de deelnemer in quarantaine blijven totdat het examen later op de dag voortgezet wordt.
2. De examencommissie maakt hiervan melding in het proces-verbaal.
3. Indien voortzetting later op de dag of het in quarantaine houden van de deelnemer niet mogelijk is, besluit de examencommissie als in artikel 7 en legt dit besluit vast in haar verslag.

HOOFDSTUK 7. INZAGE

Artikel 19. Bewaartermijn examenwerk

1. Het resultaat van het gemaakte examen wordt in het eigen administratiesysteem van de instelling bewaard.
2. Het te bewaren examenwerk omvat de onder de verantwoordelijkheid van het College geleverde rapportage over de resultaten waarin per deelnemer de eindscore is gegeven.
3. Deze gegevens worden tot ten minste anderhalf jaar na diplomering door de instelling bewaard.

Artikel 20. Inzage voor deelnemers

1. Voor deelnemers en docenten bestaat de mogelijkheid tot een volledige inzage.
2. De volledige inzage betreft de opgaven, het door de deelnemer gegeven antwoord en het antwoordmodel in het computersysteem.
3. Voor de inzage zijn de richtlijnen ten behoeve van geheimhouding uit artikel 3 van dit examenprotocol van toepassing.
4. De deelnemer dient het verzoek tot inzage in bij de examencommissie van de instelling.
5. De docent hoeft voor inzage in een examen geen verzoek bij de examencommissie in te dienen.

Artikel 21. Termijnen van inzage

1. In het eerste tijdvak van centrale examinering als bedoeld in artikel 6, derde lid, van het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB (Periode 1) start de inzage van het centraal examen Nederlandse taal, rekenen of Engels één week na afname van het examen en eindigt vier weken daarna.
2. Voor de overige afnameperiode gelden de volgende inzagetermijnen:
 - a. De termijn van inzage start voor Nederlandse taal, rekenen en Engels niveau B1 op de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van de desbetreffende afnameperiode. De termijn eindigt vier weken na de laatste afnamedag van de afnameperiode, exclusief de eventuele vakantie(e)k(en);



- b. De termijn van inzage voor Engels niveau B2 start op de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van het desbetreffende examen en eindigt vier weken later, exclusief de eventuele vakantiewe(e)k(en), en
- c. Voor het betreffende studiejaar worden op Examenbladmbo.nl de data voor inzage per examen per afnameperiode weergegeven.

HOOFDSTUK 8. KLACHTEN

Artikel 22. Klachten over afname

De deelnemer kan met klachten over de afname van een centraal examen terecht bij de examencommissie.

Artikel 23. Klachten over beoordeling en resultaat

Met klachten over (de totstandkoming van) het cijfer voor een centraal examen kan de deelnemer een civielrechtelijke procedure starten.

HOOFDSTUK 9. SLOTBEPALINGEN

Artikel 24. Inwerkingtreding

Deze regeling treedt in werking met ingang van 1 augustus 2020.

Artikel 25. Intrekking

De Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015 wordt ingetrokken.

Artikel 26. Citeertitel

Deze regeling wordt aangehaald als: Regeling examenprotocol centrale examinering mbo

Deze regeling zal met de toelichting in de Staatscourant worden geplaatst.

*Het College voor Toetsen en Examens,
de voorzitter,
P.J.J. Hendrikse*



TOELICHTING

Algemeen

In het examenprotocol wordt een aantal randvoorwaarden beschreven die de examencommissie in acht dient te nemen bij de organisatie van de centrale examinering. Deze richtlijnen dienen ervoor dat de afnamecondities voor de deelnemers gelijk zijn. In het protocol worden de volgende onderdelen beschreven:

- richtlijnen t.b.v. geheimhouding;
- handelwijze vooraf;
- onregelmatigheden;
- proces-verbaal;
- deelnemers met een beperking;
- te laat komen en eerder vertrekken;
- onwel worden;
- bewaren van gemaakt examenwerk;
- inzien gemaakte examenwerk, en
- klachten.

Het examenprotocol wordt op het onderdeel inzage geactualiseerd. In het nieuwe protocol wordt nu de verantwoordelijkheid voor het geven van inzage belegd bij de examencommissie, dit is een verduidelijking ten opzichte van het oude protocol. In het protocol wordt nu ook geregeld dat tijdens de inzage de deelnemer ook kennis kan nemen van de bij het gemaakte werk behorende examenopgaven en het antwoordmodel. Voor de inzage wordt in het nieuwe protocol niet langer onderscheid gemaakt tussen de verschillende examens. Voor de inzage van alle centrale examens gelden dezelfde beperkingen van geheimhouding van de examenopgaven. De opgaven worden als gevolg van overwegingen van doelmatigheid, nadat ze zijn aangepast, hergebruikt. Het protocol is opnieuw vastgesteld. Daarbij is een bijlage niet langer nodig gebleken.

Artikelsgewijs

Artikelen 3, 7 en 8 worden nader toegelicht per artikel. De overige artikelen spreken voor zich en behoeven geen toelichting.

Artikel 3

In het artikel worden de richtlijnen gegeven die mogelijk moeten maken dat opgaven tot het moment van afname geheim blijven, en deze ook na afname geheim blijven. Dit maakt het mogelijk de opgaven ook na afname uit overwegingen van doelmatige besteding van overheidsmiddelen, her te gebruiken.

Eerste lid

Het doel van het inzetten van de opgaven is het afnemen van het centraal examen. Dat betekent dat oefenen met centrale examens niet is toegestaan. Hiervoor zijn de voorbeeldexamens bestemd. Het is tevens niet toegestaan om de digitale examens (klassikaal) met de deelnemers te bespreken.

Derde lid

Het meenemen van apparatuur zoals bijvoorbeeld smartphones en tablets is niet toegestaan. Niet relevant is of deze beschikken over de mogelijkheid om in verbinding te staan met het internet.

Zevende lid

Het is niet toegestaan opgaven vast te leggen of te verspreiden. Het is dus ook niet toegestaan deze te fotograferen, te filmen of anderszins deze te registreren door bijvoorbeeld het maken van schermafdrukken zonder uitdrukkelijke toestemming van het College.

Achtste lid

Het is docenten dus ook niet toegestaan informatie, in welke zin dan ook, over de inhoud van enig centraal examen met anderen dan het College uit te wisselen. Bijvoorbeeld: het is niet toegestaan om via internetforums te discussiëren over opgaven.

Tiende lid

De examencommissie zorgt ervoor dat eventuele notities van de deelnemers of docenten vernietigd worden.

Artikel 7



Voorbeeld hiervan is het onwel worden van een deelnemer die daardoor de zitting niet kan afmaken, of een aantal vastlopende computers die tijdens de geplande examenduur niet meer herstart kunnen worden.

Artikel 8

Voorbeelden van calamiteiten die kunnen leiden tot collectieve ongeldigheidsverklaringen zijn een stroomstoring, ICT-netwerkproblemen die tijdens een zitting niet opgelost kunnen worden, de airconditioning die uitvalt waardoor het te warm in het lokaal wordt.

*Het College voor Toetsen en Examens,
de voorzitter,
P.J.J. Hendrikse*